

妊娠中の女性労働者に係る母性健康管理措置促進事業奨励金

Q & A

— 目次 —

※母性健康管理指導事項連絡カードは「連絡カード」と表示します

奨励金の概要

- Q1 母性健康管理措置とは、どのような制度ですか。———— P. 3
- Q2 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置とは、どのような制度ですか。———— P. 3
- Q3 母性健康管理指導事項連絡カードはどこで入手できますか。———— P. 3
- Q4 申請してから支給決定までにどのくらいの期間がかかりますか。———— P. 3
- Q5 支給決定後、奨励金はいつ頃支払われますか。———— P. 3
- Q6 奨励金の用途は決まっていますか。———— P. 3
- Q7 給与支払の翌日から2か月以内の申請期間とは。———— P. 3

奨励対象事業者の要件

- Q8 常時雇用する従業員には、パートタイマーや有期雇用の従業員、派遣労働者を含みますか。—— P. 4
- Q9 常時雇用する従業員とは、どういう人ですか。———— P. 4
- Q10 申請できる企業の要件として、資本金や業種は関係ありますか。———— P. 4

申請書類

- Q11 法人都民税、法人事業税の納税証明書の「直近の納期」とはいつのことですか。———— P. 4
- Q12 納税証明書はどこで発行されますか。———— P. 4
- Q13 常時雇用する従業員が10人未満の場合、就業規則の作成・届出は必要ですか。———— P. 4
- Q14 社会福祉法人で収益事業を行っていますが、法人都民税の納税証明書が発行されません。申請するにあたり、納税証明書の代わりに必要な提出書類はありますか。———— P. 4
- Q15 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）とはどのようなものですか。———— P. 5
- Q16 休業日が含まれる支払い対象期間の1か月分の出勤簿とは。———— P. 5
- Q17 妊娠中の女性労働者の休業に向けた取組計画の策定資料はどのような資料を提出すればいいですか。— P. 5
- Q18 申請日時点で取組計画の内容を就業規則に制定する必要はありますか。———— P. 5
- Q19 社内周知の状況が確認できる書類とはどのような書類ですか。———— P. 5

申請の可否

- Q20 連絡カードのどの部分に指導事項を書いてもらうことが必要ですか。———— P. 5
- Q21 本社は都内ですが、申請に係る従業員の勤務場所が都外の場合は対象になりますか。———— P. 6
- Q22 複数のグループ企業がありますが、それぞれの企業で申請できますか。———— P. 6

- Q23 入社3か月の従業員から休業の取得を認めている場合、申請できますか。———— P.6
- Q24 医師等からどのような指導があった場合申請対象となりますか。———— P.6
- Q25 連絡カード等で指導された休業期間と申し出期間が違う場合は申請できますか。———— P.6
- Q26 1日の休業でも申請できますか。———— P.6
- Q27 有給休業を取得してもらったが、支給額が下がりました。申請できますか。———— P.6
- Q28 令和3年1月29日～2月2日まで休業した場合、申請できますか。———— P.6
- Q29 令和2年6月25日～7月1日まで休業した場合、申請できますか。———— P.7
- Q30 特別休暇制度により有給休業が取得できる制度整備ができている場合、申請できますか。—— P.7
- Q31 医師から感染症による心理的ストレスもあるので休業といわれましたが、連絡カードに記載がありませんでした。申請できますか。———— P.7

出向

- Q32 在籍出向している従業員が有給休業を取得した場合、出向先の企業から申請できますか。—— P.7

併給

- Q33 他機関で実施する妊婦休業に関する助成金等との併給はできますか。———— P.7

奨励金の概要

Q1 母性健康管理措置とは、どのような制度ですか。

A1 母性健康管理措置とは、男女雇用均等法により、妊娠中・出産後1年以内の女性労働者が保健指導・健康診査の際に主治医や助産師から指導を受け、事業主に申し出た場合、その指導事項を守ることができるようにするために必要な措置を講じることが事業主に義務付けられています。

Q2 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置とは、どのような制度ですか。

A2 妊娠中の女性労働者が保健指導・健康診査を受けた結果、その作業等における新型コロナウイルス感染症への感染のおそれに関する心理的ストレスが母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、主治医や助産師から指導を受け、それを事業主に申し出た場合、事業主は、子の指導に基づいて必要な措置を講じなければなりません。

※詳しくは、こちらをご覧ください → <https://www.mhlw.go.jp/content/11910000/000628246.pdf>

Q3 母性健康管理指導事項連絡カードはどこで入手できますか。

A3 厚生労働省HPや女性にやさしい職場づくりナビからダウンロードできます。

本奨励金では、新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置が必要な場合、主治医等がカード裏面の「特記事項」欄に、新型コロナウイルス感染症の感染に関する休業措置を講ずる指導内容を記入した連絡カードが申請対象カードとなります。

Q4 申請してから支給決定までにどのくらいの期間がかかりますか。

A4 審査の状況によって前後しますが、通常1か月ほどになります。

Q5 支給決定後、奨励金はいつ頃支払われますか。

A5 奨励金請求書兼口座振替依頼書が1日から15日までに到着分は当月末支払い、16日以降月末までに到着分は翌月15日支払いとなります。15日および月末が土日祝日となる場合は、基本的に前営業日の支払いとなります。

Q6 奨励金の用途は決まっていますか。

A6 本奨励金に関しては、支給後の用途については定めておりません。

Q7 「給与支払の翌日から2か月以内」の申請期間とは。

A7 **休業日の属する最初の給与支払日の翌日**から2か月以内となります。

(例) 7/1～7/3までを休業・25日払いの場合の申請期間

当月払いの場合: 7/26～9/25

翌月払いの場合: 8/26～10/25

奨励対象事業者の要件

Q8 常時雇用する従業員には、パートタイマーや有期雇用の従業員、派遣労働者を含みますか。

A8 以下の要件を満たせば対象となります。

- ①申請日時時点で雇用保険に6か月以上加入している
 - ②申請日時時点で、過去1年を超える期間について引き続き雇用されている、または採用の時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれている
-

Q9 常時雇用する従業員とはどういう人ですか。

A9 募集要項 4 奨励対象事業者の要件をご参照下さい。

Q10 申請できる企業の要件として、資本金や業種は関係ありますか。

A10 常時雇用する従業員数が300名以下であれば、資本金や業種は問いません。

申請書類

Q11 法人都民税、法人事業税の納税証明書の「直近の納期」とはいつのことですか。

A11 直近の決算期のもので、かつ納付が確認できるものをご提出ください。

Q12 納税証明書はどこで発行されますか。

A12 法人の場合は、都税事務所で発行されます。個人事業主の場合は、個人事業税は都税事務所、個人都民税は(居住地・事業所地)区市町村の役所で発行されます。

※国税ではありませんのでご注意ください。

Q13 常時雇用する従業員が10人未満の場合、就業規則の作成・届出は必要ですか。

A13 常時雇用する従業員が10人未満の場合には就業規則の提出は必要ありません。

Q14 社会福祉法人で収益事業を行っていますが、法人都民税の納税証明書が発行されません。申請するにあたり、納税証明書の代わりに必要な提出書類はありますか。

A14 社会福祉法人、更生保護法人、学校法人または私立学校法第64条第4項の法人に該当し、収益事業による所得の90%が本来の目的に充てられている場合は以下の書類をご提出ください。

- ・法人都民税の課税・非課税の判定票(収益事業に係る所得金額に関する計算書)(写し)
 - ・確定申告書(写し)
-

Q15 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）とはどのようなものですか。

A15 標題が「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）」で、以下の内容が含まれているものです。

- ・ 公共職業安定所の名称、印 ・ 確認（受理）通知年月日 ・ 被保険者番号 ・ 被保険者氏名
- ・ 事業所名略称・事業所番号 ・ 管轄区分 ・ 生年月日 ・ 資格取得年月日
- ・ 取得時被保険者種類 ・ 転勤の年月日（空欄でも可）

Q16 休業日が含まれる支払い対象期間の1か月分の出勤簿とは。

Q16 連絡カードに基づいて有給休業を取得した日が含まれる月の出勤簿等。（休業日の属する最初の給与支払い対象期間の出勤簿等）

募集要項別表 2 の⑪休業期間中の給与支払が確認できる書類と同じ期間の出勤簿等を提出してください。

Q17 妊娠中の女性労働者の休業に向けた取組計画の策定資料（募集要項 4⑨）はどのような資料を提出すればいいですか。

Q17 取り組んだ内容を様式 1 号別紙 1 に記入してください。取組計画書の提出の必要はありません。

Q18 申請日時点で取組計画の内容を就業規則に制定する必要はありますか。

Q18 申請日時点で就業規則に制定する必要はありません。

Q19 社内周知の状況が確認できる書類とはどのような書類ですか。

Q19 Q2 の指針に基づき休業する場合には、有給休業で取得できることになったことを社内にお知らせしたメール・通知文等の写しを提出してください。

申請の可否

Q20 連絡カードのどの部分に指導事項を書いてもらうことが必要ですか。

A20 連絡カード2枚目「標準措置と異なる措置が必要である等の特記事項あれば記入してください。」と書かれている口の欄に、Q2 の指針に基づく内容で医師等の指導事項が記載され、指導内容に沿って有給休業を取得している必要があります。

Q21 本社は都内ですが、申請に係る従業員の勤務場所が都外の場合は対象になりますか。

A21 対象外となります。事業所所在地の要件に関しては、下の表をご参照下さい。

【例】

本社所在地	申請に係る従業員が 就労する事業所所在地	申請に係る 従業員の居住地	申請可否
東京都	東京都	東京都	○
大阪府	東京都	東京都	○
東京都	東京都	埼玉県	○
東京都	埼玉県	東京都	×

Q22 複数のグループ企業があるのですが、それぞれの企業で申請できますか。

A22 代表者の方が異なり別法人格であれば、申請可能です。

Q23 入社3か月の従業員から休業の取得を認めている場合、申請できますか。

A23 雇用保険加入期間が6か月以上の従業員が対象となるため、申請はできません。

Q24 医師等からどのような指導があった場合申請対象となりますか。

A24 診断書・連絡カード(特記事項)で新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置が必要な指導理由が明記されている場合対象になります。

Q25 連絡カード等で指導された休業期間と申し出期間が違う場合は申請できますか。

A25 連絡カードの措置が必要な期間と申し出期間が違う場合には申請できません。

Q26 1日の休業でも申請できますか。

A26 休業期間の定めはありませんので、申請可能です。

Q27 有給休業を取得してもらったが、支給額が下がりました。申請できますか。

A27 労働基準法第26条に定める平均賃金の100分の60が支払われていれば申請できます。

Q28 令和3年1月29日～2月2日まで休業した場合、申請できますか。

A28 奨励対象期間内に休業を取得しているので申請可能です。

Q29 令和2年6月25日～7月1日まで休業した場合、申請できますか。

A29 奨励対象期間内に休業を取得しているので申請可能です。

Q30 特別休暇制度により有給休業が取得できる制度整備ができている場合、申請できますか。

A30 既に制度整備が整っている企業は対象外です。

ただし、今回の取組計画に基づき制度整備を実施した場合には申請できます。

Q31 医師から感染症による心理的ストレスもあるので休業といわれましたが、連絡カードに記載がありませんでした。申請できますか。

A31 医師等の指導が確認できる書類が必要になりますので、連絡カード特記事項または診断書での記載が必要となります。記載がない場合には対象外です。

出向

Q32 在籍出向している従業員が有給休業を取得した場合、出向先の企業から申請できますか。

A32 従業員との雇用関係は在籍している出向元にあるとみなされるため、申請できるのは出向元の企業となります。ただし、在籍出向とは雇用保険被保険者資格の継続、出向元での給与の支払いの有無、出向後に出向元に戻る旨の契約等があり、企業内組織間の人事異動の一環として行われていることが確認できる場合を指します。

併給

Q33 他機関で実施する妊婦休業に関する助成金等との併給はできますか。

A33 同一の事由により支給要件を満たすこととなる各種助成金等のうち、国・都又は区市町村が実施するもの（委託実施するものを含む）との併給はできません。
